変更・廃止・休止・再開・加算における必要な添付書類一覧（地域密着型通所介護）

※下記一覧はあくまで参考であり、状況によって追加の書類が必要となる場合もあります。
※総合事業（通所介護相当サービス）については、別に届出が必要となりますので、ご注意ください。

△印は、変更がある場合等必要に応じて提出する書類
○印は、必ず必要となる書類

変更等の事項 ＼ 添付書類	法人に関する変更		事業所に関する変更				事業所に関する変更（運営規程）							加算　※注７																		休止	再開	廃止	様式
	法人の名称・所在地・代表者の氏名・住所	法人の電話番号・FAX番号	事業所の電話番号・FAX番号	建物の構造・専用区画等	管理者に関する変更　※注1	宿泊サービスの届出	事業所の名称	事業所の所在地	営業日・営業時間・サービス提供時間	利用定員	従業員　※注2	利用料	通常の事業実施地域	LIFEへの登録	職員の欠員による減算	感染症又は災害の発生を理由とする利用者数の減少が一定以上生じている場合の対応（３％加算）	時間延長サービス体制	入浴介助体制	中重度者ケア体制	生活機能向上連携加算	個別機能訓練体制	ＡＤＬ維持等加算の申出	ＡＤＬ維持等加算	認知症加算	若年性認知症利用者受入加算	栄養アセスメント・栄養改善体制	口腔機能向上加算	科学的介護推進体制加算	サービス提供体制強化加算	介護職員処遇改善加算　※注３	介護職員等特定処遇改善加算　※注３	休止　※注４	休止から再開	事業廃止	
変更届出書	○	○	○	○	○		○	○	○	○	○	○	○				○																		様式第4号
運営規程の新旧対照表　※注５	○				△		○	○	○	○	○	○	○		△	△	○	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△		△		参考様式9
運営規程　※注５	○				△		○	○	○	○	○	○	○		△	△	○	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△		○		
法人の登記事項証明書(原本)	○																																		
「従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表」【変更日から４週間分】 ※兼務している場合は兼務先全体の「従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表」【変更日から４週間分】					○				○	○	○						○		○		○			○			○						○		参考様式1
指定居宅介護支援事業所の指定に係る記載事項					○					○	○																								付表8
誓約書　※注６	○																																		参考様式6
研修修了証の写し（認知症介護実践リーダー研修、認知症介護指導者養成研修等）																								○											
資格証明書（写し）（婚姻等により姓が異なる場合は、戸籍抄本等の確認ができる書類を添付）																			○		○						○		△						
辞令、雇用契約書、労働条件通知書、給与台帳の写し等の雇用関係がわかるもの					○																														
・平面図【変更前の図面も添付】 ・設備・備品等一覧表				○		○		○		○								○																	参考様式3 参考様式4
指定通所介護事業所等における宿泊サービスの実施に関する開始・変更・休止・廃止・再開届出書						○																													宿泊届出（ファイル26）
介護給付費算定に係る体制等に関する届出書														○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○				加算様式1
介護給付費算定に係る体制等状況一覧表														○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○				加算様式2
地域密着型通所介護各種加算体制届出書																			○		○			○		○	○	○	○						加算様式4
サービス提供体制強化加算計算書																													○						
中重度者ケア体制加算計算書																			○																
認知症加算計算書																								○											
ＡＤＬ維持等加算届出書																							○												
協力医療提供施設との協定書等の写し																				○															
感染症又は災害の発生を理由とする通所介護等の介護報酬による評価　届出様式																○																			加算様式4
廃止・休止・再開届出書																																○	○	○	様式第5号
・事業再開に向けての取組状況を記載した書類（任意様式） ・利用者の引継状況が分かる書類（任意様式） ・休止および廃止における誓約書 ・職員の募集広告等																																○			参考様式11
・利用者の引継状況が分かる書類（任意様式） ・休止および廃止における誓約書 ・指定（更新）通知書の原本																																		○	参考様式11

注１）兼務関係の変更も届出が必要です。兼務関係に変更があった場合は、運営規程も変更してください。

注２）人員変更は特例措置があります。詳しくは、ＨＰを参照してください。

注３）ＨＰ上の「処遇改善加算について」を確認してください。

注４）休止届は、やむを得ず人員基準等を満たさなくなってしまったが、法人として事業継続の意思を有する場合における届出（最長6か月）であり、
状況によっては、当てはまらない場合もありますので十分検討してください。

注５）各種変更等により、運営規程の変更が生じる場合は、新旧対照表とともに添付してください。変更が生じない場合は添付する必要はありません。

注６）別紙①を添付してください。
なお、住所及び氏名（婚姻等による）の変更のみの場合は、添付する必要はありません。

注７）地域密着型通所介護各種加算体制届出書（加算様式4）に○が付いている加算の算定の届出の際は、この一覧に記載の必要書類とともに、地域密着型通所介護各種加算体制届出書（加算様式4）に記載の添付書類を提出してください。

※届出書の控え（コピー）は必ず事業所で保管してください。